ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

8 Ιουνίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2099**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΠΡΥΤ/1740 (1)

Κανονισμός Σπουδών του ΠΜΣ: «Ερευνητικές Κατευθύνσεις στην Πληροφορική» του Τμήματος Πληροφορικής του Ιονίου Πανεπιστημίου.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΙΟΝΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του π.δ. 83/1984 (ΦΕΚ Α΄ 31) «Ίδρυση Πανεπιστημίου Αιγαίου, Ιονίου Πανεπιστημίου και Πανεπιστημίου Θεσσαλίας», όπως ισχύει.

2. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 45 και της παρ. 6, περ. β), του άρθρου 85 του ν. 4485/ΦΕΚ 114/04-08-2017 «Οργάνωση και λειτουργία... και άλλες διατάξεις».

3. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 163204/Ζ1/29-9-2017 Εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, με θέμα: Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114) για θέματα μεταπτυχιακών σπουδών και εκπόνησης διδακτορικών διατριβών - Λοιπά θέματα (ΑΔΑ: ΨΙΜΖ4653ΠΣ-0Ρ2),

4. Την απόφαση της 11ης/09-05-2018 συνεδρίασης της Συνέλευσης του Τμήματος Πληροφορικής του Ιονίου Πανεπιστημίου, με την οποία καταρτίστηκε ο Κανονισμός Σπουδών του ΠΜΣ: «Ερευνητικές Κατευθύνσεις στην Πληροφορική» του εν λόγω Τμήματος.

5. Την απόφαση της 15ης/16-05-2018 Συνεδρίασης της Συγκλήτου του Ιονίου Πανεπιστημίου, με την οποία εγκρίθηκε ο εν λόγω Κανονισμός.

6. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσης απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Εγκρίνει τον Κανονισμό Σπουδών του ΠΜΣ: "Ερευνητικές Κατευθύνσεις στην Πληροφορική" του Τμήματος Πληροφορικής του Ιονίου Πανεπιστημίου, ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ «ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΕΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ»

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

Π.Μ.Σ.	Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
Σ.Ε.	Συντονιστική Επιτροπή
Ε.Α.Υ.	Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφίων
Δ.Μ.Σ.	Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
«ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΕΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ
ΣΤΗΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ»
(Research Directions in Informatics)

Άρθρο 1
Γενικές Διατάξεις

1. Το Τμήμα Πληροφορικής της Σχολής Επιστήμης της Πληροφορίας και Πληροφορικής του Ιονίου Πανεπιστημίου λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 2018-2019 Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) με τίτλο «Ερευνητικές Κατευθύνσεις στην Πληροφορική» (ΦΕΚ 1530/04.05.2018/τ.Β΄) με έδρα το Τμήμα Πληροφορικής του Ιονίου Πανεπιστημίου (Κέρκυρα).

2. Το Π.Μ.Σ. απονέμει στους αποφοίτους Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) στις «Ερευνητικές Κατευθύνσεις στην Πληροφορική» (Research Directions in Informatics).

3. Η δομή, η οργάνωση και η λειτουργία του Π.Μ.Σ. διέπεται από τις διατάξεις των σχετικών νόμων και Υπουργικών Αποφάσεων. Επίσης εναρμονίζεται με τις αποφάσεις της Συγκλήτου του Ιονίου Πανεπιστημίου και την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 2
Όργανα του Π.Μ.Σ.

Για την οργάνωση και τη λειτουργία του Π.Μ.Σ. του Τμήματος, αρμόδια όργανα είναι τα εξής:

1. Η Συνέλευση του Τμήματος η οποία είναι αρμόδια:

i. για τον ορισμό του Διευθυντή και του Αν. Διευθυντή του Π.Μ.Σ.

ii. για τον ορισμό της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ., μέλη της οποίας είναι ο Διευθυντής και ο Αν. Διευθυντής.

iii. για τον ορισμό του Επιβλέποντα και των υπόλοιπων δύο μελών της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής κάθε Διπλωματικής Εργασίας του Π.Μ.Σ.

i. για τον ορισμό των Επιτροπών Αξιολόγησης Υποψηφίων (Ε.Α.Υ.)

ii για την επικύρωση των πινάκων των επιτυχόντων

iii. για την ανάθεση της διδασκαλίας μαθημάτων του Π.Μ.Σ., όπως ο νόμος ορίζει

iv. για την απονομή μεταπτυχιακών διπλωμάτων

v. για την έγκριση της ανάθεσης των Διπλωματικών Εργασιών

vi. για τον καθορισμό των ημερομηνιών έναρξης και λήξης των μαθημάτων καθώς και τις εξεταστικές περιόδους.

vii. για κάθε άλλο θέμα που προβλέπεται από επιμέρους διατάξεις

2. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

i. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. ανήκει στη βαθμίδα του Καθηγητή ή του Αναπληρωτή Καθηγητή και ορίζεται από τη Συνέλευση για διετή θητεία με δυνατότητα μίας ανανέωσης.

ii. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. προεδρεύει της Σ.Ε. και εισηγείται στη Συνέλευση κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική εφαρμογή του Π.Μ.Σ.

iii. Ο Αν. Διευθυντής επίσης ανήκει τη βαθμίδα του Καθηγητή ή του Αναπληρωτή Καθηγητή και ορίζεται από τη Συνέλευση για διετή θητεία με δυνατότητα ανανέωσης. Αναπληρώνει τον Διευθυντή σε όλα του τα καθήκοντα σε περίπτωση κωλύματος.

3. Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ.

i. Η Σ.Ε. ορίζεται από τη Συνέλευση και απαρτίζεται από πέντε μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, τα οποία έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό διδακτικό έργο.

ii. Μέλη της Σ.Ε. είναι ο Διευθυντής και ο Αν. Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

iii. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. προεδρεύει της Σ.Ε.

iv. Τα μέλη της Σ.Ε. ορίζονται από τη Συνέλευση, για δύο χρόνια, με δυνατότητα ανανέωσης της θητείας τους.

v. Η Σ.Ε. είναι αρμόδια:

(1) για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του Π.Μ.Σ.

(2) για την εισήγηση στη Συνέλευση των προς επιλογή μεταπτυχιακών φοιτητών μετά από προτάσεις των Ε.Α.Υ.

(3) για την εισήγηση θεμάτων σχετικών με το Π.Μ.Σ. στη Συνέλευση με τον Διευθυντή να αναλαμβάνει την επιμέλεια της εισήγησης

4. Η Σύγκλητος του Ιονίου Πανεπιστημίου και οποιοδήποτε άλλο όργανο του ιδρύματος ορίζεται από τις αποφάσεις της καθώς και από τον νόμο.

Άρθρο 3
Τίτλος Σπουδών

1. Ο τίτλος σπουδών του Π.Μ.Σ. είναι δημόσιο έγγραφο. Ο τύπος του ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου του Ιονίου Πανεπιστημίου. Στον τίτλο σπουδών του Π.Μ.Σ αναφέρονται το όνομα του Τμήματος, η Σχολή και ο τίτλος καθώς και όσα πρόσθετα στοιχεία ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία και τις κείμενες διατάξεις και τις αποφάσεις της Συγκλήτου του Ιονίου Πανεπιστημίου.

2. Το τελετουργικό αποφοίτησης ακολουθεί το τυπικό που ορίζεται από τις σχετικές αποφάσεις της Συγκλήτου του Ιονίου Πανεπιστημίου.

3. Η απονομή του Δ.Μ.Σ. είναι αρμοδιότητα της Συνέλευσης. Εφόσον ο μεταπτυχιακός φοιτητής έχει εκπληρώσει όλες του τις υποχρεώσεις, η Γραμματεία ενημερώνει τον Πρόεδρο του Τμήματος ο οποίος θέτει στη Συνέλευση το θέμα της απονομής του Δ.Μ.Σ. στον φοιτητή. Πριν την ημερομηνία της απονομής και μετά τη σχετική απόφαση της Συνέλευσης, η Γραμματεία μπορεί να χορηγεί στον φοιτητή βεβαίωση περάτωσης των σπουδών του στο Π.Μ.Σ. κατόπιν έγγραφης αίτησης του. Εφόσον ο απόφοιτος το αιτηθεί, του χορηγείται παράρτημα διπλώματος στην Αγγλική Γλώσσα.

Άρθρο 4
Δομή και Μαθήματα του Π.Μ.Σ.

1. Τα διδασκόμενα μαθήματα είναι εξαμηνιαία και κάθε κύκλο ς σπουδών που οδηγεί σε Μ .Δ.Σ περιλαμβάνει διδακτική παρακολούθηση (θεωρία, φροντιστηριακές ασκήσεις, σεμινάρια), ενδεχόμενη ερευνητική απασχόληση και εργαστηριακές ασκήσεις.

2. Το Π.Μ.Σ. έχει διάρκεια φοίτησης τρία (3) εξάμηνα. Στα δύο πρώτα εξάμηνα γίνεται διδασκαλία μαθημάτων (έξι και επτά αντίστοιχα) από τα οποία οι φοιτητές θα πρέπει να επιλέξουν πέντε (5) μαθήματα (για το κάθε εξάμηνο). Στο τελευταίο εξάμηνο οι φοιτητές εκπονούν Διπλωματική Εργασία.

3. Ως γλώσσα διδασκαλίας ορίζεται η Ελληνική Γλώσσα. Μέρος του υλικού διδασκαλίας μπορεί να είναι στην Αγγλική Γλώσσα. Επιπρόσθετα, η συγγραφή των Διπλωματικών Εργασιών μπορεί να γίνει και στην Αγγλική Γλώσσα ύστερα από επιλογή του φοιτητή σε συνεννόηση με τον Επιβλέποντα καθηγητή.

4. Δεν περιλαμβάνεται διδασκαλία μαθημάτων με μέσα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

5. Το σύνολο των πιστωτικών μονάδων για την απόκτηση του ΜΔΕ ανέρχεται σε 90 πιστωτικές μονάδες (ECTS). Οι διδακτικές μονάδες ECTS ανά εξάμηνο είναι 30 ECTS. Στα εξάμηνα διδασκαλίας (πρώτο και δεύτερο) οι 30 ECTS μονάδες αντιστοιχούν σε 5 μαθήματα επιλογής με 6 ECTS μονάδες το καθένα.

6. Κάθε μάθημα διδάσκεται σε ένα εξάμηνο και έχει το μέγιστο τρεις (3) ώρες διδασκαλίας ανά εβδομάδα. Η διδασκαλία αυτή περιλαμβάνει θεωρία, φροντιστήριο, εργαστήριο και σεμινάριο. Η Σ.Ε. συνεκτιμώντας το επίπεδο δυσκολίας και την ερευνητική διάσταση του Π.Μ.Σ. μπορεί να αποφασίσει για εβδομάδες αφιερωμένες στην εκπόνηση των εργασιών κατά τις οποίες δεν παραδίδονται μαθήματα με τη μορφή των διαλέξεων και οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποβοηθούνται στις ανατεθείσες εργασίες τους στα εργαστήρια του Τμήματος.

7. Εφόσον πρόκειται να απουσιάσει κάποιος διδάσκοντας και κάποιο μάθημα δεν πρόκειται να διδαχθεί, ενημερώνονται άμεσα οι φοιτητές και ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. και καθορίζεται η ημέρα και ώρα της αναπλήρωσης του μαθήματος.

8. Τα μαθήματα και η κατανομή τους ανά εξάμηνο, παρουσιάζονται ενδεικτικά στους ακόλουθους πίνακες.

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ			
Α/Α		Τίτλος Μαθήματος	Πιστωτικές μονάδες
1	Επιλέγονται 5 μαθήματα	Ψηφιακός μετασχηματισμός επιχειρηματικών διαδικασιών και υπηρεσιών	6 ECTS
2		Χρονοσειρές και Στοχαστικές Διαδικασίες	6 ECTS
3		Μοντελοποίηση και Ανάλυση Απόδοσης Δικτύων	6 ECTS
4		Παράλληλη και Κατανεμημένη Υπολογιστική	6 ECTS
5		Ψηφιακές Τεχνολογίες και Καινοτομία	6 ECTS
6		Κβαντικός Υπολογισμός	6 ECTS
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΕΞΑΜΗΝΟΥ			30 ECTS

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ			
Α/Α		Τίτλος Μαθήματος	Πιστωτικές μονάδες
1	Επιλέγονται 5 μαθήματα	Επεξεργασία Φυσικής Γλώσσας και Μηχανική	6 ECTS
2		Μελέτη και Σχεδιασμός Οργανωσιακών και Τεχνικών Αντιμέτρων Ασφαλείας και Ιδιωτικότητας	6 ECTS
3		Βιοπληροφορική	6 ECTS
4		Συνεργατικά Συστήματα	6 ECTS
5		Εξόρυξη δεδομένων και διαχείριση γνώσης	6 ECTS
6		Σχεδιασμός και Ανάπτυξη έξυπνων συστημάτων υποστήριξης απόφασης	6 ECTS
7		Επεξεργασία και Ανάλυση Δεδομένων	6 ECTS
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΕΞΑΜΗΝΟΥ			30 ECTS

Γ ΕΞΑΜΗΝΟ	
	Πιστωτικές μονάδες
Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας	30 ECTS
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΕΞΑΜΗΝΟΥ	30 ECTS

ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΠΜΣ	90 ECTS

9. Κατά το πρώτο και το δεύτερο ακαδημαϊκό εξάμηνο απαιτείται η παρακολούθηση πέντε μαθημάτων επιλογής ανά εξάμηνο (συνολικά δέκα) από τα προσφερόμενα σε κάθε εξάμηνο.

i. Τα μαθήματα μπορούν να περιλαμβάνουν εκτός από θεωρητική διδασκαλία, παρακολούθηση και συμμετοχή σε εργαστηριακά μαθήματα και σεμινάρια, ανάπτυξη ή/και χρήση υπολογιστικών εφαρμογών και προγραμματισμό.

ii. Στο τέλος των εξαμήνων οι φοιτητές, εφόσον έχουν εκπληρώσει τις σχετικές με τα μαθήματα υποχρεώσεις τους, μπορούν να προσέλθουν στις εξετάσεις. Η εξέταση κάθε μαθήματος γίνεται γραπτά, με δυνατότητα εκπόνησης εργασιών που συνολικά δεν θα πρέπει να έχουν βάρος μεγαλύτερο του 50% στον τελικό βαθμό του μαθήματος.

iii. Τα προσφερόμενα μαθήματα καθορίζονται κάθε φορά από τη Συνέλευση με μέριμνα ο συνολικός αριθμός πιστωτικών μονάδων (ECTS) για κάθε διδακτικό εξάμηνο να είναι τουλάχιστον οι υποχρεωτικές 30 πιστωτικές μονάδες (ECTS).

iv. Είναι δυνατόν να υπάρξει μετακίνηση μαθημάτων ανάμεσα σε εξάμηνα μετά από απόφαση της Συνέλευσης.

Άρθρο 5
Διάρκεια σπουδών του Π.Μ.Σ.

Η ελάχιστη χρονική διάρκεια για την απονομή του μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης ορίζεται σε τρία (3) διδακτικά εξάμηνα. Κατά τα δύο πρώτα εξάμηνα πραγματοποιείται διδασκαλία μαθημάτων και αξιολόγηση των φοιτητών. Κατά το τρίτο εξάμηνο πραγματοποιείται η εκπόνηση, συγγραφή και αξιολόγηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Η συνολική διάρκεια των σπουδών δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη των πέντε (5) διδακτικών εξαμήνων εφόσον παραταθεί ή ανασταλεί μετά από αιτήματα παράτασης ή αναστολής, αντίστοιχα, που περιγράφονται στη συνέχεια στον παρόντα κανονισμό. Δεν υπάρχει η δυνατότητα μερικής φοίτησης στο συγκεκριμένο Π.Μ.Σ.

Άρθρο 6
Διδακτικό Προσωπικό

Στο Π.Μ.Σ. θα απασχοληθούν μέλη Δ.Ε.Π. και Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. ή αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος Πληροφορικής ή διδάσκοντες σύμφωνα με το π.δ. 407/1980 (Α΄ 112) ή το άρθρο 19 του ν. 1404/1983 (Α΄ 173) ή την παρ. 7 του άρθρου 29 του ν. 4009/2011, μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Τμημάτων του ιδίου Α.Ε.Ι ή άλλων Α.Ε.Ι ή ερευνητών από ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής, όπως επίσης καταξιωμένοι επιστήμονες της αλλοδαπής που έχουν θέση ή προσόντα καθηγητή ή ερευνητή σε ερευνητικό κέντρο, καλλιτέχνες ή επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους με εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ, για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών του Π.Μ.Σ. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του ν. 4485/2017.

Είναι δυνατό να προσκαλούνται επισκέπτες διδάσκοντες ύστερα από σχετική απόφαση της Συνέλευσης.

Άρθρο 7
Αριθμός Μεταπτυχιακών Φοιτητών για τη Διασφάλιση της Ποιότητας Όλων των Κύκλων Σπουδών

1. Ο αριθμός μεταπτυχιακών που μπορεί να δεχτεί το Π.Μ.Σ. ανά ακαδημαϊκή χρονιά δεν μπορεί να υπερβαίνει τους είκοσι (20) φοιτητές.

2. Προκειμένου για τη διασφάλιση της ποιότητας όλων των κύκλων σπουδών, ορίζονται τα ακόλουθα:

i. Ο συνολικός αριθμός μεταπτυχιακών φοιτητών του Τμήματος δεν μπορεί να υπερβαίνει το 20% του συνόλου των προπτυχιακών φοιτητών

ii. Ο συνολικός αριθμός των μεταπτυχιακών φοιτητών ανά διδάσκοντα δεν μπορεί να υπερβαίνει το 1,5% του συνόλου των προπτυχιακών φοιτητών

Άρθρο 8
Προκήρυξη θέσεων - Προϋποθέσεις Συμμετοχής

1. Πριν το τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους η Συνέλευση, με απόφαση της, προκηρύσσει σχετική με το Π.Μ.Σ. εκδήλωση ενδιαφέροντος για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος. Η προκήρυξη δημοσιεύεται στον δικτυακό τόπο του Τμήματος και ενδεχόμενα και στον ημερήσιο τύπο.

2. Στην προκήρυξη αναφέρονται:

i. ο μέγιστος αριθμός των φοιτητών που θα γίνουν αποδεκτοί στο Π.Μ.Σ. και ο οποίος δεν μπορεί να υπερβαίνει τους είκοσι (20)

ii. οι προϋποθέσεις συμμετοχής υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών στη διαδικασία επιλογής

iii. τα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβληθούν

iv. οι προθεσμίες υποβολής των δικαιολογητικών και η ακριβής διεύθυνση στην οποία πρέπει αυτά να υποβληθούν

v. κάθε άλλη λεπτομέρεια που η Συνέλευση θα κρίνει αναγκαία και η οποία θα διευκολύνει τη διαδικασία επιλογής των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών

3. Απαραίτητες προϋποθέσεις συμμετοχής στο Π.Μ.Σ. είναι οι εξής:

i. Στο Π.Μ.Σ. θα γίνονται δεκτοί κάτοχοι τίτλου πρώτου κύκλου σπουδών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 34 του ν. 4485/2017, των οποίων το πτυχίο ή δίπλωμα έχει σχέση με την Πληροφορική συμπεριλαμβανομένων και των σχετικών τμημάτων μηχανικών (Ηλεκτρολόγοι Μηχανικοί, Μηχανικοί Ηλεκτρονικών Υπολογιστών κ.ά.).

ii. Κατ' εξαίρεση είναι δυνατή η εισαγωγή αποφοίτων τμημάτων λοιπών γνωστικών πεδίων (π.χ., Τμήματα Μαθηματικών, Φυσικής), υπό την προϋπόθεση ότι αυτοί ήδη έχουν ερευνητικά δραστηριοποιηθεί σε τομέα σχετικό με την Πληροφορική.

iii. Πιστοποιητικό γνώσης της αγγλικής γλώσσας, νομίμως επικυρωμένο, επιπέδου τουλάχιστον Β2.

iv. Οι αλλοδαποί υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν γνώση της ελληνικής γλώσσας.

4. Τα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβάλουν οι υποψήφιοι είναι τα εξής:

i. Έντυπη αίτηση υποψηφιότητας.

ii. Δύο (2) φωτογραφίες τύπου αστυνομικής ταυτότητας.

iii. Αντίγραφο πτυχίου νομίμως επικυρωμένο.

iv. Αντίγραφο αναλυτικής βαθμολογίας νομίμως επικυρωμένο.

v. Αναγνώριση από το ΔΟΑΤΑΠ ή ΔΙΚΑΤΣΑ των τίτλων σπουδών από ΑΕΙ της αλλοδαπής.

vi. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, συνοδευόμενο από μια δήλωση σκοπού και κινήτρων για μεταπτυχιακές σπουδές

vii. Αποδεικτικά επαγγελματικής ή ερευνητικής εμπειρίας, εφόσον υπάρχουν

viii. Δύο (2) τουλάχιστον συστατικές επιστολές σε σφραγισμένο φάκελο

ix. Πιστοποιητικό γνώσης της αγγλικής γλώσσας, νομίμως επικυρωμένο, επιπέδου τουλάχιστον Β2

x. Κάθε άλλο στοιχείο που κατά τη γνώμη του υποψηφίου θα συμβάλει στην πληρέστερη αξιολόγηση του

Άρθρο 9
Διαδικασία επιλογής φοιτητών για το Π.Μ.Σ.

1. Η Συνέλευση ορίζει την Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφίων (Ε.Α.Υ.) του Π.Μ.Σ.

i) Η επιτροπή αυτή απαρτίζεται από μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος που διδάσκουν στο Π.Μ.Σ..

ii) Τα μέλη της Ε.Α.Υ. είναι υπεύθυνα για τη διεκπεραίωση των προσωπικών συνεντεύξεων και τη συνολική αξιολόγηση των υποψηφίων.

2. Η Γραμματεία του Τμήματος παραλαμβάνει τις αιτήσεις και τα δικαιολογητικά που υποβάλλουν οι υποψήφιοι μεταπτυχιακοί φοιτητές, μέσα στις προθεσμίες που προβλέπονται από την προκήρυξη. Τα δικαιολογητικά που κατατίθενται από τους υποψηφίους πρέπει να είναι πλήρη, όπως αυτά προβλέπονται στη σχετική προκήρυξη. Τυχόν δικαιολογητικά που δεν προσκομίζονται με την αίτηση (τίτλοι πτυχίων, κ.λ.π.), πρέπει να αναφέρονται αναλυτικά σε υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου με τη δέσμευση ότι θα προσκομιστούν αργότερα. Τα δικαιολογητικά αυτά θα ληφθούν υπόψη μόνο αν προσκομισθούν μέχρι την προηγούμενη ημέρα που θα συνεδριάσει η Ε.Α.Υ. για τη συνέντευξη των υποψηφίων.

3. Η Γραμματεία του Τμήματος ελέγχει την εγκυρότητα και την πληρότητα των δικαιολογητικών κάθε υποψηφίου, συντάσσει αναλυτικούς πίνακες υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών και τους διαβιβάζει στην Σ.Ε.

4. Η Σ.Ε., αφού παραλάβει από τη Γραμματεία τον πίνακα των υποψηφίων, καθορίζει ημερομηνίες συνέντευξης των υποψηφίων η οποία θα πρέπει να προηγείται κατά εύλογο χρονικό διάστημα της έναρξης των μαθημάτων. Εξαιρέσεις είναι δυνατές σε περιπτώσεις έγκυρης και αιτιολογημένης δήλωσης της αδυναμίας των υποψηφίων να προσέλθουν συγκεκριμένη ημέρα και για τις οποίες αποφασίζει η Σ.Ε. ή δικαιολογημένου αιτήματος μέλους της Ε.Α.Υ.

5. Η Σ.Ε. προωθεί στα μέλη της Ε.Α.Υ. τα στοιχεία των φακέλων των υποψηφίων.

6. Οι υποψήφιοι καλούνται σε υποχρεωτική συνέντευξη. Η συνέντευξη αυτή μπορεί να είναι δια ζώσης ή με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων.

7. Η Ε.Α.Υ. καταρτίζει αξιολογική λίστα για όλους τους υποψηφίους σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα κανονισμό τεκμηριωμένη για όλα τα πεδία αξιολόγησης και την προωθεί στην Σ.Ε. το αργότερο δύο (2) μέρες μετά το πέρας των συνεντεύξεων.

8. Η Σ.Ε., αφού λάβει την αξιολογική λίστα, ελέγχει τον τρόπο με τον οποίο έγινε η διαδικασία και καταρτίζει τον τελικό αξιολογικό πίνακα και τον πίνακα των επιτυχόντων και επιλαχόντων. Οι παραπάνω πίνακες, με μέριμνα του Διευθυντή του Π.Μ.Σ., διαβιβάζονται στη Συνέλευση για επικύρωση καθώς για να επιληφθεί οποιουδήποτε επιμέρους ζητήματος έχει προκύψει, όπως ισοβαθμούντες υποψήφιοι κ.λ.π.

9. Η Συνέλευση επικυρώνει τον αξιολογικό πίνακα επιτυχόντων και επιλαχόντων. Σε περιπτώσεις ισοβαθμίας, η Συνέλευση καθορίζει τον τρόπο εισαγωγής των ισοβαθμούντων υποψηφίων.

10. Ο πίνακας των επιτυχόντων, μετά την επικύρωση τους από τη Συνέλευση, αναρτάται σε ηλεκτρονική μορφή στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Οι επιτυχόντες ειδοποιούνται να εγγραφούν στο Π.Μ.Σ. σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, που καθορίζεται από τη Συνέλευση. Υποψήφιος που δεν θα εγγραφεί μέσα στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα χάνει το δικαίωμα εγγραφής στο Π.Μ.Σ., εκτός αν με αίτηση του προς τη Συνέλευση επικαλεστεί λόγους ανώτερης βίας ή σοβαρής ασθένειας τους οποίους και θα αποδεικνύει. Στην περίπτωση αυτή, η Συνέλευση εξετάζει τους λόγους που επικαλείται ο υποψήφιος και αποφασίζει σχετικά. Η αίτηση αυτή θα πρέπει υποχρεωτικά να κατατεθεί μέσα σε χρονικό διάστημα όχι μεγαλύτερο του ενός μήνα από την καταληκτική ημερομηνία εγγραφής. Στην περίπτωση που το αίτημα του υποψηφίου γίνει δεκτό και ο ίδιος δεν συμπληρώνει τον απαραίτητο αριθμό παρακολουθήσεων που προβλέπει ο παρών κανονισμός, τότε μπορεί να αιτηθεί παράταση με βάση τα σχετικά οριζόμενα περί παρατάσεων του παρόντος κανονισμού.

11. Η Γραμματεία του Τμήματος έχει στη διάθεση της τους αξιολογικούς πίνακες των υποψηφίων και δίνει πληροφορίες στους ίδιους τους υποψήφιους για την απόδοση τους. Ένσταση κατά των πινάκων επιτυχίας μπορεί να γίνει μέσα σε δέκα ημέρες από την ημερομηνία ανακοίνωσης των πινάκων. Η ένσταση, στην οποία ο υποψήφιος πρέπει να επικαλείται συγκεκριμένους λόγους, κρίνεται τελεσίδικα κατά την επόμενη συνεδρίαση της Συνέλευσης.

Άρθρο 10
Κριτήρια επιλογής των φοιτητών στο Π.Μ.Σ.

Για την επιλογή των φοιτητών στο Π.Μ.Σ. λαμβάνονται υπόψη τα εξής κριτήρια:

1. Σε ποσοστό 30% ο βαθμός πτυχίου (σε κλίμακα με άριστα το 10) του υποψηφίου.

2. Σε ποσοστό 30% η πρότερη ερευνητική ενασχόληση του υποψηφίου με κάποιο τομέα της επιστήμης της Πληροφορικής (σε κλίμακα με άριστα το 10 ανάλογα με την ποιότητα της έρευνας και τη συσχέτιση με τα αντικείμενα του Π.Μ.Σ.).

3. Σε ποσοστό 30% η αξιολόγηση του υποψηφίου κατά τη συνέντευξη (σε κλίμακα με άριστα το 10)

4. Σε ποσοστό 10% η εργασιακή εμπειρία του υποψηφίου (σε κλίμακα με άριστα το 10), όπως αυτή τεκμαίρε-

ται τόσο από το βιογραφικό όσο και από τη συνέντευξη του υποψηφίου.

Άρθρο 11
Παράταση φοίτησης μεταπτυχιακών φοιτητών

1. Φοιτητής ο οποίος προτίθεται να παρατείνει τη φοίτηση του πέρα των τριών (3) εξαμήνων, οφείλει να το αιτηθεί πριν το τέλος του τρίτου (3ου) εξαμήνου φοίτησης του με αναλυτικά αιτιολογημένο αίτημα προς τη Συνέλευση μέσω της Γραμματείας του Τμήματος η οποία ενημερώνει τη Σ.Ε.. Η όποια παράταση δεν θα υπερβαίνει συνολικά τα δύο (2) διδακτικά εξάμηνα.

2. Στην περίπτωση που το Π.Μ.Σ. δεν πραγματοποιηθεί ξανά σε μελλοντικό χρόνο τότε ο οποιοσδήποτε φοιτητής που δεν έχει περατώσει τις σπουδές του, ακόμα και αν έχει λάβει παράταση της φοίτησης του, δεν αποφοιτά από το Π.Μ.Σ.

3. Φοιτητής που έχει περισσότερες από 40% απουσίες στο σύνολο των μαθημάτων δεν δικαιούται παράτασης.

4. Ημερομηνία έναρξης σπουδών θεωρείται η τελευταία ημέρα εγγραφών στο Π.Μ.Σ. του πρώτου ακαδημαϊκού εξαμήνου, ενώ καταληκτική ημερομηνία των σπουδών θεωρείται η τελευταία ημέρα του τελευταίου υποχρεωτικού ακαδημαϊκού εξαμήνου. Σε περίπτωση παράτασης ή/και αναστολής, κατά το παρόν άρθρο και το άρθρο που αφορά στην αναστολή φοίτησης, καταληκτική ημερομηνία θεωρείται η τελευταία μέρα του τελευταίου ακαδημαϊκού εξαμήνου φοίτησης.

Άρθρο 12
Αναστολή φοίτησης μεταπτυχιακών φοιτητών

1. Κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής έχει δικαίωμα να ζητήσει, με αιτιολογημένη αίτηση του, άδεια αναστολής της φοίτησης του, της παρακολούθησης των μαθημάτων και της εκπόνησης της Διπλωματικής του Εργασίας. Η άδεια χορηγείται με απόφαση της Συνέλευσης, αφορά ακέραιο αριθμό εξαμήνων, δίνεται μόνο μια φορά και δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερης διάρκειας των δύο (2) ακαδημαϊκών εξαμήνων. Άδεια αναστολής φοίτησης μπορεί να χορηγηθεί μόνο σε φοιτητές που εκπληρώνουν τη στρατιωτική τους θητεία, σε φοιτήτριες που βρίσκονται σε στάδιο κύησης ή σε περιπτώσεις παρατεταμένης ασθένειας. Στις δύο τελευταίες περιπτώσεις, απαιτείται έγγραφο που να πιστοποιεί την κύηση ή ασθένεια. Επίσης, απαιτείται σχετικό έγγραφο για τη στρατιωτική θητεία. Για την περίπτωση της ασθένειας το έγγραφο θα πρέπει να προέρχεται από δημόσιο νοσηλευτικό ίδρυμα.

2. Ο μεταπτυχιακός φοιτητής που παίρνει άδεια αναστολής φοίτησης, όταν επαναλάβει τη φοίτηση του, υπάγεται στο καθεστώς φοίτησης του τρέχοντος έτους και είναι υποχρεωμένος να παρακολουθήσει όλα τα μαθήματα, εργαστήρια, σεμινάρια, κ.λπ., στα οποία δεν είχε αξιολογηθεί επιτυχώς πριν από την αναστολή της φοίτησης του. Σε περίπτωση αλλαγής του προγράμματος σπουδών, η Συνέλευση αποφασίζει σχετικά με τα μαθήματα που υποχρεούται να παρακολουθήσει ο φοιτητής.

3. Ο χρόνος αναστολής φοίτησης του μεταπτυχιακού φοιτητή δεν υπολογίζεται στη συνολική χρονική διάρκεια φοίτησης. Όμως, ο συνολικός χρόνος σπουδών συμπεριλαμβανομένου του χρόνου παράτασης και αναστολής φοίτησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα έξι (6) διδακτικά εξάμηνα.

4. Στην περίπτωση που το Π.Μ.Σ. δεν πραγματοποιηθεί ξανά σε μελλοντικό χρόνο τότε ο οποιοσδήποτε φοιτητής που δεν έχει περατώσει τις σπουδές του, ακόμα και αν έχει λάβει αναστολή της φοίτησης του, δεν αποφοιτά από το Π.Μ.Σ. και διαγράφεται.

5. Κατά τη διάρκεια της αναστολής της φοίτησης αίρεται η φοιτητική ιδιότητα και αναστέλλονται όλα τα σχετικά δικαιώματα του φοιτητή. Η φοιτητική ιδιότητα, ανακτάται μετά τη λήξη της αναστολής.

Άρθρο 13
Διδασκαλία, φοίτηση, εξετάσεις

1. Κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής οφείλει να συμμετέχει ενεργά στο Π.Μ.Σ.. Τα μαθήματα είναι εξαμηνιαία και κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες για διδασκαλία (θεωρία, φροντιστήριο, εργαστήριο, σεμινάριο) και τον απαραίτητο αριθμό εβδομάδων για εξέταση. Αν η διδασκαλία κάποιου μαθήματος διαρκέσει λιγότερο από εννέα εβδομάδες το μάθημα θεωρείται ότι δεν διδάχθηκε επαρκώς και οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να το παρακολουθήσουν σε επόμενο εξάμηνο.

2. Η παρακολούθηση των μαθημάτων του προγράμματος είναι υποχρεωτική για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές. Για τον σκοπό αυτό, διατηρείται παρουσιολόγιο με ευθύνη του διδάσκοντα.

3. Η παρακολούθηση των μαθημάτων του προγράμματος, η ενεργός συμμετοχή στα εργαστήρια, στις ερευνητικές δραστηριότητες του Π.Μ.Σ., στα σεμινάρια κ.λπ. είναι σημαντική για τους όλους τους μεταπτυχιακούς φοιτητές. Επιπλέον, η Συνέλευση μπορεί να ορίζει συγκεκριμένες δραστηριότητες του Π.Μ.Σ. στις οποίες οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να συμμετέχουν.

4. Αναφορικά με τις απουσίες, φοιτητής που απουσίασε περισσότερο από τρεις (3) φορές σε κάποιο μάθημα, θεωρείται αποτυχών στο μάθημα αυτό και υποχρεούται να το παρακολουθήσει σε επόμενο εξάμηνο.

5. Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, μέσα σε προθεσμία που καθορίζει η Συνέλευση, κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής εγγράφεται και δηλώνει τα μαθήματα που θα παρακολουθήσει μέσα στο εξάμηνο αυτό.

6. Η εξέταση κάθε μαθήματος γίνεται γραπτά, με δυνατότητα εκπόνησης εργασιών που συνολικά δεν θα έχουν βάρος μεγαλύτερο του 50% στον τελικό βαθμό του μαθήματος. Τελική εξέταση στο μάθημα μπορεί να δοθεί δύο μόνο φορές: αμέσως μετά τη λήξη του στο τέλος του εξαμήνου και τον επόμενο Σεπτέμβριο. Σε ειδικές περιπτώσεις μπορεί να αποφασίσει διαφορετικά η Συνέλευση, όπως καθορίζεται στην επόμενη παράγραφο. Οι βαθμοί επιτυχίας των φοιτητών στα μεταπτυχιακά μαθήματα ανακοινώνονται εντός μηνός μετά τη λήξη της αντίστοιχης εξεταστικής περιόδου.

7. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις (π.χ., ανωτέρα βία), η Συνέλευση μπορεί να τροποποιήσει ή να μεταθέσει τον χρόνο των εξετάσεων.

8. Κατά την εξέταση ενός μαθήματος και πριν ξεκινήσει η διαδικασία, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές συμπληρώνουν

ανώνυμο ερωτηματολόγιο το οποίο αξιολογεί το συγκεκριμένο μάθημα καθώς και τον διδάσκοντα.

9. Κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής θα έχει την ευκαιρία να εξεταστεί το πολύ δύο (2) φορές σε κάθε μάθημα κατά τη διάρκεια των σπουδών του. Σχετική ανάγκη για παράταση του χρόνου σπουδών προσδιορίζεται στο αντίστοιχο άρθρο του παρόντος. Αν απορριφθεί και τη δεύτερη φορά, ο μεταπτυχιακός φοιτητής διαγράφεται από το Π.Μ.Σ..

10. Αν κάποιος φοιτητής αποτύχει σε παραπάνω από δύο μαθήματα σε όποια εξεταστική στο τέλος των δύο εξαμήνων, τότε δεν έχει δικαίωμα να συμμετάσχει στην εξεταστική του Σεπτεμβρίου, ούτε να επαναλάβει τη φοίτηση του την επόμενη χρονιά και διαγράφεται από το Π.Μ.Σ..

11. Η διαδικασία διαγραφής από το Π.Μ.Σ. κινείται με αίτημα της Σ.Ε. προς τη Συνέλευση του Τμήματος αναφέροντας τους λόγους που ο συγκεκριμένος φοιτητής δεν μπορεί να συνεχίσει να φοιτά στο εν λόγω Π.Μ.Σ.. Η Συνέλευση αποφασίζει σχετικά.

Άρθρο 14
Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

1. Η διαδικασία της εκπόνησης της Διπλωματικής Εργασίας ξεκινά μετά από αίτηση του μεταπτυχιακού φοιτητή προς τη Σ.Ε. μέσω της Γραμματείας, στην οποία αναφέρεται η επιθυμητή γνωστική περιοχή, το προτεινόμενο θέμα της Διπλωματικής του Εργασίας καθώς και σχετική περίληψη. Στην αίτηση αυτή αναφέρεται ο προτεινόμενος Επιβλέποντας της Διπλωματικής του Εργασίας και τα υπόλοιπα δύο μέλη της Τριμελούς Εξεταστική Επιτροπής. Η Σ.Ε. προωθεί τις αιτήσεις προς τη Συνέλευση η οποία αποφασίζει για τον Επιβλέποντα και την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή. Η Συνέλευση διατηρεί το δικαίωμα να επιλέξει άλλα πρόσωπα ως Επιβλέποντα και μέλη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής.

2. Το θέμα της Διπλωματικής Εργασίας θα πρέπει να έχει σαφές ερευνητικό προσανατολισμό ώστε να συνάδει με τη φιλοσοφία του Π.Μ.Σ.

3. Η αίτηση του μεταπτυχιακού φοιτητή πρέπει να γίνει το αργότερο μέχρι το τέλος του πρώτου (1ου) μήνα του τρίτου (3ου) εξαμήνου σπουδών του μεταπτυχιακού φοιτητή και εξετάζεται κατά την επόμενη συνεδρίαση της Συνέλευσης. Εάν δεν υπάρξει μέχρι τότε αίτηση του μεταπτυχιακού φοιτητή προς τη Σ.Ε., τότε αυτή είναι αρμόδια αυτεπαγγέλτως να εισηγηθεί και η Συνέλευση να ορίσει Επιβλέποντα και Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή.

4. Αλλαγή των μελών της Τριμελούς Εξεταστική Επιτροπής είναι δυνατή με αίτηση του φοιτητή στη Γραμματεία, για την οποία αποφασίζει η Συνέλευση. Ειδικότερα για την αλλαγή Επιβλέποντα, αυτή μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο μια φορά με αιτιολογημένη αίτηση του φοιτητή στη Συνέλευση.

5. Για την αλλαγή γνωστικού αντικειμένου της Διπλωματικής Εργασίας αυτό μπορεί να γίνει μια φορά με αίτηση του φοιτητή προς τη Σ.Ε. η οποία προωθείται στη Συνέλευση που είναι η αρμόδια να αποφασίσει. Αλλαγές ως προς το θέμα δίχως να αποτελούν αλλαγές του γνωστικού αντικειμένου μπορούν να γίνουν περισσότερες φορές μετά από αίτημα του φοιτητή προς τη Σ.Ε. το οποίο προωθείται προς τη Συνέλευση για την τελική απόφαση.

6. Ο Επιβλέποντας πρέπει να είναι διδάσκων στο Π.Μ.Σ. του Τμήματος, με ερευνητικά ενδιαφέροντα συναφή με το θέμα της Διπλωματικής Εργασίας. Ο Επιβλέποντας είναι υπεύθυνος για την επίβλεψη και καθοδήγηση της διπλωματικής εργασίας του φοιτητή. Παρακολουθεί συνεχώς την πορεία της εργασίας του και υποστηρίζει την ερευνητική του προσπάθεια με την υπόδειξη συγκεκριμένων κατευθύνσεων έρευνας. Ο κάθε Επιβλέποντας μπορεί να επιβλέπει συνολικά μέχρι τρεις (3) Διπλωματικές Εργασίες. Η Διπλωματική Εργασία εξετάζεται από την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή σε δημόσια υποστήριξη.

7. Η Διπλωματική Εργασία κατατίθεται το αργότερο στο τέλος του τρίτου (3ου) εξαμήνου στην Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή και εξετάζεται είτε πριν είτε εντός της επερχόμενης εξεταστικής περιόδου. Ο βαθμός της εξέτασης καταχωρείται εντός της εξεταστικής περιόδου.

8. Ειδικότερα, δύο βδομάδες πριν την εξέταση αποστέλλεται στα μέλη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής σε ηλεκτρονική μορφή η τρέχουσα έκδοση του κειμένου της Διπλωματικής Εργασίας. Εάν η εργασία δεν έχει ολοκληρωθεί ο μεταπτυχιακός φοιτητής οφείλει να ζητήσει παράταση από τη Συνέλευση, με βάση τα ισχύοντα του παρόντος.

9. Η υποστήριξη της Διπλωματικής Εργασίας γίνεται σε ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από τον Επιβλέποντα εφόσον δεν έχει αποφασίσει διαφορετικά η Συνέλευση και ανακοινώνεται στα λοιπά μέλη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής, στα μέλη της Σ.Ε. και στον ιστότοπο του Τμήματος. Μετά το πέρας της δημόσιας υποστήριξης της Διπλωματικής Εργασίας, η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή την αξιολογεί και τη βαθμολογεί έχοντας ως κύριο κριτήριο την επίτευξη συγκεκριμένων ερευνητικών αποτελεσμάτων. Συντάσσεται πρακτικό της εξέτασης, το οποίο υπογράφεται από όλα τα μέλη της Τριμελούς Εξεταστική Επιτροπής.

10. Αν η Διπλωματική Εργασία εγκριθεί, αλλά έχουν γίνει σχετικές παρατηρήσεις και υποδείξεις, ο μεταπτυχιακός φοιτητής είναι υποχρεωμένος να τις λάβει υπόψη, να προβεί στις απαραίτητες τροποποιήσεις και βελτιώσεις μέσα στο διάστημα που θα του υποδειχθεί και να καταθέσει την τελική μορφή της στον Επιβλέποντα. Ανάλογα με τη μορφή και την έκταση των τροποποιήσεων ή βελτιώσεων, τα μέλη της επιτροπής μπορούν να ζητήσουν νέα αξιολόγηση του κειμένου της Διπλωματικής Εργασίας ή να εξουσιοδοτήσουν τον Επιβλέποντα να δώσει την τελική έγκριση. Μετά τον τελικό έλεγχο της εργασίας, ο Επιβλέποντας καταθέτει το σχετικό πρακτικό εξέτασης στη Γραμματεία του Τμήματος. Ο υποψήφιος υποχρεούται να καταθέσει τη Διπλωματική του Εργασία σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου.

11. Αν η Διπλωματική Εργασία δεν εγκριθεί, ο μεταπτυχιακός φοιτητής έχει τη δυνατότητα να επιλέξει άλλο θέμα, προκειμένου να εκπονήσει νέα εργασία. Η δυνατότητα αυτή παρέχεται για μία και μόνη φορά, αρκεί να μη προκαλείται παράταση πέρα των πέντε (5) εξαμήνων. Αν

ο φοιτητής αποτύχει δύο φορές να εγκριθεί η Διπλωματική του Εργασία, τότε δεν αποφοιτά από το Π.Μ.Σ., η Σ.Ε. ενημερώνει τη Συνέλευση σχετικά η οποία αποφασίζει τη διαγραφή του συγκεκριμένου φοιτητή.

12. Η Διπλωματική Εργασία είναι εκτυπωμένη σε χαρτί Α4. Η τυπωμένη επιφάνεια κάθε σελίδας περιλαμβάνει περίπου 500 λέξεις ή 3000 χαρακτήρες. Παράδειγμα της ακριβούς μορφοποίησης της Διπλωματικής Εργασίας είναι αναρτημένο στην αντίστοιχη ιστοσελίδα του Τμήματος στο Διαδίκτυο σε ηλεκτρονική μορφή. Ενδεικτικά η δομή της διπλωματικής εργασίας έχει ως εξής: (α) λευκή σελίδα, (β) σελίδα τίτλου, (γ) πρόλογος, (δ) εισαγωγή, ε) κύριο σώμα, (στ) συμπεράσματα, (ζ) παράρτημα (μη υποχρεωτικό), (η) βιβλιογραφία, (θ) ευρετήρια (μη υποχρεωτικό), (ι) περιεχόμενα, (ια) λευκή σελίδα. Το κείμενο της διπλωματικής εργασίας παραδίδεται στην τελική του μορφή, υποχρεωτικά, σε ηλεκτρονική μορφή (αρχείο Η/Υ) τόσο πηγαίου χαρακτήρα (π.χ., word document, latex files) όσο και τελικής μορφής (π.χ., pdf αρχείο) καθώς και το όποιο λογισμικό αναπτύχθηκε σε πηγαίο κώδικα. Το τελικό μέγεθος σε σελίδες, το οποίο δεν θα πρέπει να είναι μικρότερο συνολικών των εβδομήντα (70) συμπεριλαμβανομένων όλων των πεδίων, επαφίεται στον Επιβλέποντα καθηγητή κάθε Διπλωματικής Εργασίας ανάλογα με την περίπτωση με τελική ευθύνη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής.

Άρθρο 15
Βαθμολογία

1. Η επίδοση των μεταπτυχιακών φοιτητών βαθμολογείται με το ίδιο σύστημα που ισχύει και για τον πρώτο κύκλο σπουδών - ελάχιστη βαθμολογία το μηδέν (0), βάση το πέντε (5), και άριστα το δέκα (10), σε ακέραια κλίμακα - και η κάθε βαθμολογία κατατίθεται στη Γραμματεία του Τμήματος από τον διδάσκοντα.

2. Οι μέσοι όροι βαθμολογίας υπολογίζονται με συντελεστές βάρους ανάλογους προς τις ECTS μονάδες των αντίστοιχων μαθημάτων. Ο βαθμός κάθε μαθήματος και της Διπλωματικής Εργασίας πολλαπλασιάζεται με τον αριθμό μονάδων ECTS που του αντιστοιχούν και τα γινόμενα αυτά αθροίζονται. Το τελικό άθροισμα διαιρείται με το σύνολο των μονάδων ECTS των μαθημάτων και της εργασίας (δηλ. 90).

Άρθρο 16
Προϋποθέσεις για τη λήψη του Π.Μ.Σ.

1. Μέχρι την καταληκτική ημερομηνία των σπουδών του μεταπτυχιακού φοιτητή θα πρέπει να έχει αυτός συγκεντρώσει 60 μονάδες ECTS από τα μαθήματα των δυο εξαμήνων και 30 επιπλέον ECTS μονάδες από τη Διπλωματική Εργασία, δηλαδή συνολικά 90 μονάδες ECTS.

2. Μέχρι την καταληκτική ημερομηνία των σπουδών του, ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να έχει παραδώσει στη Γραμματεία του Τμήματος βεβαίωση από τη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου ότι έχει καταθέσει το κείμενο της μεταπτυχιακής Διπλωματικής του Εργασίας σε έντυπη και ψηφιακή μορφή. Το εκτυπωμένο κείμενο πρέπει να φέρει τις υπογραφές των μελών της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής.

3. Μέχρι την καταληκτική ημερομηνία των σπουδών του ο Επιβλέποντας της Διπλωματικής Εργασίας του φοιτητή θα πρέπει να έχει προσκομίσει στη Γραμματεία του Τμήματος γραπτή βεβαίωση επιτυχούς υποστήριξης από τον φοιτητή της Διπλωματικής του Εργασίας, υπογεγραμμένη από την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή.

4. Μέχρι την καταληκτική ημερομηνία των σπουδών του, ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να έχει παραδώσει στον Επιβλέποντα αντίγραφο της Διπλωματικής Εργασίας σε έντυπη ή/και ψηφιακή μορφή, ανάλογα με την απόφαση του Επιβλέποντα.

Άρθρο 17
Υποχρεώσεις φοιτητών του Π.Μ.Σ.

1. Οι φοιτητές του Π.Μ.Σ. υποχρεούνται να προσφέρουν επικουρικό έργο σε διάφορες δραστηριότητες του Τμήματος όπως είναι επιτήρηση εξετάσεων, επιτήρηση εργαστηρίων κ.ά. ανάλογα με απόφαση της Συνέλευσης.

2. Υποχρεούνται, επίσης, να συμμετέχουν στη διοργάνωση εκδηλώσεων του Τμήματος, όπως συνέδρια, θερινά σχολεία, ομιλίες κ.ά. ανάλογα με απόφαση της Συνέλευσης.

Άρθρο 18
Μεταβατικές διατάξεις

Για την επίλυση οποιουδήποτε ζητήματος ήθελε προκύψει, ερμηνευτικού ή άλλου, σχετικά με τις μεταπτυχιακές σπουδές, καθώς και για την τροποποίηση του παρόντος κανονισμού, αρμόδια να αποφασίσει είναι η Συνέλευση, εκτός από τις περιπτώσεις που ορίζει διαφορετικά ο νόμος και οι αποφάσεις της Συγκλήτου του Ιονίου Πανεπιστημίου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Κέρκυρα, 22 Μαΐου 2018

Ο Πρύτανης

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΧΡΥΣΙΚΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. ADMIN 1787 (2)

Καθορισμός του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος και της Λειτουργίας και Οργάνωσης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.): Δομή, λειτουργία και αρμοδιότητες.

Η ΔΙΟΙΚΟΥΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 14, 28, 29, 64, 66, 71, 72 και 80 παρ. 22 (α) και (γ) του ν. 4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων», (Α' 195) όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν,

2. Τις διατάξεις των άρθρων 7, 8, 83 παρ. 5 και 84 παρ. 1, 8 και 13 του ν. 4485/2017, «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις», (Α'114),

3. Το ν. 3391/2005 (ΦΕΚ Α' 240/04.10.2005), όπως τροποποιήθηκε με τα διατάξεις του ν. 3577/2007 (ΦΕΚ Α΄ 130/08.06.2007), του ν. 3794/2009 (ΦΕΚ Α΄ 156/04.09.2009), του ν. 4009/2011 (ΦΕΚ Α' 195/6.9.2011), του ν. 4186/2013 (ΦΕΚ Α' 193/17.09.2013) και του ν. 4310/2014 (ΦΕΚ Α' 258/08.12.2014) και του ν. 4415/2016 (ΦΕΚ 159/Α΄/6.09.2016),

4. Τις διατάξεις των παραγράφων 4 και 20 του άρθρου 84 του ν. 4485/2017, οι οποίες ορίζουν ότι «οι διατάξεις των άρθρων 6 και 11 έχουν εφαρμογή και στα κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου λειτουργούντα μη αυτοδύναμα Α.Ε.Ι. και Τμήματα, αντίστοιχα, εκτός του Ελληνικού Ανοιχτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΔΙ.ΠΑ.Ε.)» και «20. Οι διατάξεις των άρθρων 1 έως 29 δεν θίγουν ειδικότερες διατάξεις του ν. 2552/1997 (Α΄ 266) για το Ελληνικό Ανοιχτό Πανεπιστήμιο (Ε.Α.Π.) και του ν. 3391/2005 (Α΄ 240) για το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος (ΔΙ.ΠΑ.Ε.) με εξαίρεση το άρθρο 7 του παρόντος νόμου».

5. Την υπ' αριθ. 41426/Ζ1/2016 Υπουργική απόφαση (τ. ΥΟΔΔ 163΄) με θέμα «Ορισμός μελών της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος», όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθ. 228574/Ζ1/2017 Υπουργική απόφαση (τ. ΥΟΔΔ 725΄) και ισχύει,

6. Την απόφαση της 5ης Συνεδρίασης της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος της 17ης Οκτωβρίου 2014, με θέμα «Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης του πανεπιστημίου» (θέμα 8),

7. Την απόφαση της 9ης συνεδρίασης της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος της 3ης Δεκεμβρίου 2015 με θέμα «Οδηγός Εφαρμογής Διασφάλισης Ποιότητας του ΔΙΠΑΕ» (θέμα 2),

8. Την απόφαση της 5ης Συνεδρίασης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, της 28ης Φεβρουαρίου 2018, ακαδημαϊκού έτους 2017-2018, με θέμα: «Έγκριση από τη ΜΟΔΙΠ του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) και Οργάνωση και Λειτουργία της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος: Δομή, λειτουργία και αρμοδιότητες»,

9. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του Ιδρύματος, ούτε σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον καθορισμό του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος και τη Λειτουργία και Οργάνωση της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.): Δομή, λειτουργία και αρμοδιότητες, ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
Οργάνωση και Λειτουργία της ΜΟ.ΔΙ.Π. του ΔΙΠΑΕ.

Άρθρο 1
Συγκρότηση και αρμοδιότητες της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)

1. Συγκρότηση της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.): Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας αποτελεί το κεντρικό συντονιστικό όργανο όλων των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας και αξιολόγησης του Ιδρύματος, βάσει του άρθρου 14 του ν. 4009/2011. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος συγκροτείται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 14 του ν. 4009/2011 και 83 παρ. 5 του ν. 4485/2017, όπως αυτές ισχύουν, σε συνδυασμό με τη διάταξη του άρθρου 84 παρ. 4 του ν. 4485/2017, και αποτελείται από: α) τον Πρόεδρο της Διοικούσας Επιτροπής ή τον Αντιπρόεδρο της Διοικούσας Επιτροπής, ως Πρόεδρο, β) πέντε (5) Καθηγητές του ΑΕΙ, γ) έναν εκπρόσωπο κάθε κατηγορίας προσωπικού που προβλέπεται στα άρθρα 28 και 29 του ν. 4009/2011, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν, με δικαίωμα ψήφου, όταν συζητούνται θέματα της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού, δ) έναν εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών και έναν εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδακτόρων, εφόσον υπάρχουν, ως μέλη, όπως ειδικότερα θα καθορίζεται στον Οργανισμό του Ιδρύματος.

2. Η θητεία των μελών της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι τετραετής. Οι εκπρόσωποι των προπτυχιακών φοιτητών, καθώς και των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψηφίων διδακτόρων, ορίζονται για ετήσια θητεία.

3. Οι αρμοδιότητες της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, σύμφωνα και με τη διάταξη του άρθρου 14 του ν. 4009/2011, είναι οι ακόλουθες: α) Η ανάπτυξη συγκεκριμένης πολιτικής, στρατηγικής και των απαραίτητων διαδικασιών για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του έργου και των υπηρεσιών του Ιδρύματος, που αποτελείτο εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος, β) Η οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος, γ) Ο συντονισμός και η υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και των λοιπών υπηρεσιών του Ιδρύματος, δ) Η υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών και του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της ΑΔΙΠ. ε) Η ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης των δεδομένων της αξιολόγησης σε συνεργασία με την ΑΔΙΠ. στ) Η συστηματική παρακολούθηση και δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του ιδρύματος των σχετικών θεμάτων που αφορούν στην αξιολόγηση των διαδικασιών και των αποτελεσμάτων τους.

4. Ειδικότερα, εκτός από τις ως άνω αναφερόμενες γενικές αρμοδιότητες, ευθύνη της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι η υλοποίηση των ακόλουθων:

α) Η συστηματική αναθεώρηση/επικαιροποίηση του Εγχειριδίου Ποιότητας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ιδρύματος, β) Η εποπτεία της εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) και ο περιοδικός έλεγχος της λειτουργίας του στα πεδία εφαρμογής του. γ) Η σύνταξη και υποβολή στα αρμόδια όργανα της Διοίκησης της έκθεσης εσωτερικής αξιολόγησης του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) με σκοπό

τον εντοπισμό ενδεχόμενων αποκλίσεων και συστάσεων προς βελτίωση, δ) Η ευθύνη για την τήρηση των διαδικασιών ελέγχου των κριτηρίων σχετικά με τον σχεδιασμό, την έγκριση και την αναθεώρηση των προγραμμάτων σπουδών με σκοπό τη διασφάλιση και τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας τους. ε) Η συλλογή, παρακολούθηση και ανάλυση δεδομένων ποιότητας, όπου αυτό κρίνεται σκόπιμο, τόσο από το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) της ΑΔΙΠ όσο και από το Πληροφοριακό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. και ιδίως δεδομένων σχετικά με τα προγράμματα σπουδών, το διδακτικό και ερευνητικό έργο και τη διοικητική λειτουργία του Ιδρύματος, στ) Η στατιστική ανάλυση και απεικόνιση δεδομένων ποιότητας και αποτελεσμάτων αξιολόγησης, ως σημαντικά εργαλεία για λήψη αποφάσεων για κάθε επίπεδο λειτουργίας του Ιδρύματος, ζ) Η αξιολόγηση της ποιότητας των προσφερόμενων προγραμμάτων σπουδών, των λοιπών παρεχόμενων υπηρεσιών και των εργαστηρίων, η) Η ευθύνη για συστηματική παρακολούθηση της επικαιροποίησης των ιστοσελίδων των προγραμμάτων, των Σχολών, της ΜΟ.ΔΙ.Π. και του Ιδρύματος, με σκοπό την έγκυρη και επαρκή παροχή και διάχυση δημόσιας πληροφόρησης αναφορικά με τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες, τη λειτουργία των προγραμμάτων σπουδών και τη γενικότερη δραστηριότητα του Ιδρύματος, θ) Η διαβίβαση των τελικών εκθέσεων εξωτερικής αξιολόγησης: πιστοποίησης / επαναπιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών στις Ακαδημαϊκές μονάδες, ι) Η αποδελτίωση των πάσης φύσεως εκθέσεων για την επισήμανση των αδυναμιών με σκοπό την διαμόρφωση προτάσεων προς τα αρμόδια όργανα σχετικά με την ενίσχυση περιοχών οι οποίες χρήζουν βελτίωσης, ια) Η μέριμνα για τη διασύνδεση - διαλειτουργικότητα του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. και της ΑΔΙΠ με τα υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα του Ιδρύματος και η συνεχής ανάπτυξη του Πληροφοριακού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π., όποτε αυτό κρίνεται σκόπιμο, ιβ) Η ενημέρωση της Διοίκησης του Ιδρύματος σχετικά με διεθνείς τάσεις και καλές πρακτικές αναφορικά με τη διασφάλιση ποιότητας στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, ιγ) Η οργάνωση και διεξαγωγή ενημερωτικών συναντήσεων, ημερίδων, συνεδρίων και λοιπών εκδηλώσεων για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της ΜΟ.ΔΙ.Π. ιδ) Η συγκρότηση συμβουλευτικών επιτροπών για την υποβοήθηση των αναγκών της ΜΟ.ΔΙ.Π. ιε) Η διεξαγωγή ερευνών/ μελετών αναφορικά με την ποιότητα του διδακτικού, του ερευνητικού και του διοικητικού έργου του Ιδρύματος, ιζ) Η συνεργασία και η επικοινωνία με την ΑΔΙΠ καθώς και με τα υπόλοιπα μέρη τα οποία εμπλέκονται στην εφαρμογή και υλοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ιδρύματος, ιστ) Ο εντοπισμός και η προβολή βέλτιστων πρακτικών του Ιδρύματος στους τομείς της δραστηριότητας του. ιη) Η εξέταση των αποτελεσμάτων της εσωτερικής αξιολόγησης των προγραμμάτων σπουδών, η έκδοση συστάσεων σχετικά με ενδεχόμενα σφάλματα, παραλείψεις και άλλες ενδεικνυόμενες ενέργειες, καθώς και η διαβίβαση τους στην αντίστοιχη ακαδημαϊκή μονάδα του Ιδρύματος, ιθ) Η σύνταξη εκθέσεων αναφορικά με τις αρμοδιότητες της ΜΟ.ΔΙ.Π. και η υποβολή τους στη Διοίκηση του Ιδρύματος, κ) Η μέριμνα για συλλογή, επεξεργασία, ανάλυση και παροχή δεδομένων του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος στις διεθνείς λίστες κατάταξης των Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης, καθώς και η σύνταξη προτάσεων-εισηγήσεων επί του θέματος, κα) Η τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου, κβ) καθώς και των λοιπών αρμοδιοτήτων, όπως αυτές προβλέπονται από την νομοθεσία, τον Οργανισμό, τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος ή ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα της Διοίκησης του Ιδρύματος, στη ΜΟ.ΔΙ.Π.

Άρθρο 2
Λειτουργία και πόροι της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)-Γραφείο ΜΟ.ΔΙ.Π.

1. Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος συνεδριάζει μετά από πρόσκληση του Προέδρου της, κατά κανόνα πριν από τις συνεδριάσεις της Διοικούσας Επιτροπής, καθώς και εκτάκτως όταν κρίνεται σκόπιμο. Οι συνεδριάσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π. διέπονται από τις διατάζεις σχετικά με τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων, όπως αυτές αναφέρονται στο ν. 2690/1999, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

2. Η διοικητική υποστήριξη της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) παρέχεται από το γραφείο της ΜΟ.ΔΙ.Π., το οποίο υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο της ΜΟ.ΔΙ.Π. Το γραφείο της ΜΟ.ΔΙ.Π. στελεχώνεται από διοικητικούς υπαλλήλους ή απασχολούμενους με σύμβαση ανάθεσης έργου ή συμβάσεις εργασίας ΙΔΟΧ, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 64 του ν. 4485/2017, τα προσόντα των οποίων προβλέπονται στον Οργανισμό του Ιδρύματος και καθορίζονται από τα αρμόδια όργανα της Διοίκησης. Στις αρμοδιότητες του γραφείου της ΜΟ.ΔΙ.Π. εντάσσονται η διοικητική υποστήριξη της Μονάδας, η μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων της και η εν γένει συνδρομή της επί των ως άνω γενικών και ειδικότερων αναφερόμενων αρμοδιοτήτων της.

3. Η χρηματοδότηση της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος παρέχεται μέσω ιδίων πόρων του Ιδρύματος και εθνικών, ευρωπαϊκών ή διεθνών προγραμμάτων. Η Διοίκηση του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος μεριμνά για την παροχή των αναγκαίων υποδομών και πόρων προκειμένου να επιτυγχάνεται η εύρυθμη λειτουργία του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.), καθώς και η απρόσκοπτη εφαρμογή και υλοποίηση της Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'
Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (Ε.Σ.Δ.Π.)

Άρθρο 3
Σκοπός και πεδίο εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.)

1. Σκοπός του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) είναι η επίτευξη υψηλής ποιότητας

της λειτουργίας του Ιδρύματος και η συνεχής βελτίωση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού του έργου, καθώς και η αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών του, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις αρχές και κατευθύνσεις της ΑΔΙΠ.

2. Το πεδίο εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) είναι η εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας στις ακαδημαϊκές μονάδες, στις διοικητικές υπηρεσίες και στο ανθρώπινο δυναμικό του Ιδρύματος. Ειδικότερα σε αυτό περιλαμβάνεται η ακαδημαϊκή πιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών του Ιδρύματος και η πιστοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.).

Άρθρο 4
Δομή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.)

1. Η δομή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) περιλαμβάνει διεργασίες, διαδικασίες και οδηγίες εργασίας οι οποίες συνδέονται και αλληλεπιδρούν μεταξύ τους ώστε να παράγονται τα επιμέρους και τα συνολικά αποτελέσματα της λειτουργίας του Συστήματος. Η δομή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) αποτυπώνεται αναλυτικά στο Εγχειρίδιο Ποιότητας.

2. Οι διεργασίες αποτελούν τις οργανικές ενότητες του Συστήματος, οι οποίες περιγράφονται στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.), προσλαμβάνουν τα οικεία εισερχόμενα ποσοτικά και ποιοτικά δεδομένα του Ιδρύματος και αποδίδουν αντίστοιχα ή σχετικά με τη διεργασία αποτελέσματα.

3. Η διαδικασία είναι ο τρόπος με τον οποίο υλοποιείται η διεργασία. Η διαδικασία έχει έναρξη, στάδια και λήξη.

4. Η οδηγία εργασίας είναι η περιγραφή κάποιου/ων σταδίου/ων της διαδικασίας με τη μορφή αναλυτικών βημάτων και έχει ως σκοπό την υλοποίηση της.

5. Η τεκμηρίωση κάθε διεργασίας υλοποιείται από τα αναγκαία έγγραφα και αρχεία σε ηλεκτρονική ή/και έντυπη μορφή.

6. Μέσα αξιολόγησης της διεργασίας: Τα αποτελέσματα της διεργασίας μπορούν να αξιολογούνται με τη χρήση δεικτών, οι οποίοι προσδιορίζονται στο πλαίσιο του Εγχειριδίου Ποιότητας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ιδρύματος (Key Performance Indicators KPI's - Δείκτες Επιδόσεων).

7. Ειδικότερα, στο Εγχειρίδιο Ποιότητας, το οποίο συντάσσεται, αναθεωρείται από την ΜΟ.ΔΙ.Π. και εγκρίνεται από τη Διοικούσα Επιτροπή του Ιδρύματος, όποτε αυτό κρίνεται αναγκαίο, περιλαμβάνονται όλες οι διεργασίες του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.). Ενδεικτικά, ως διεργασίες ή και διαδικασίες του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, αναφέρονται οι ακόλουθες:

(i) Πολιτική του Ιδρύματος για τη διασφάλιση ποιότητας.

(ii) θέσπιση στόχων διασφάλισης της ποιότητας.

(iii) Διάθεση και διαχείριση αναγκαίων πόρων.

(iv) Εσωτερική αξιολόγηση των προγραμμάτων σπουδών και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.).

(v) Σχεδιασμός, έγκριση και αναθεώρηση προγραμμάτων σπουδών,

(vi) Παρακολούθηση του διδακτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου.

(vii) Συλλογή και ανάλυση δεδομένων ποιότητας.

(viii) Δημοσιοποίηση πληροφοριών.

(ix) Εξωτερική αξιολόγηση: πιστοποίηση/επαναπιστοποίηση των προγραμμάτων σπουδών και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) από επιτροπές εμπειρογνωμόνων που ορίζονται από την ΑΔΙΠ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 23 Μαΐου 2018

Ο Πρόεδρος

ΚΩΣΤΑΣ ΓΡΑΜΜΕΝΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.